



นโยบายการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Policy)

กรมประมว กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



นโยบายการบริหารจัดการข้อมูล
(Data Management Policy)
กรมประมว

โดย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมประมว

ฉบับปรับปรุง ปี 2568



สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขตข้อบังคับ	1
3. ข้อยกเว้น (ถ้ามี)	1
4. บทบาทและความรับผิดชอบ	2
5. คำนิยาม	2
6. นโยบายการบริหารจัดการข้อมูล	3
6.1 ข้อกำหนดทั่วไป	3
6.2 การจัดหมวดหมู่และชั้นความลับของข้อมูล	4
6.3 การบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูล	5
6.4 คุณภาพข้อมูล	5
7. ข้อยกเว้นและเอกสารอ้างอิง	6
8. ประวัติการแก้ไขเอกสาร	7
9. ข้อมูลเพิ่มเติม	7
9.1 บทบาทและความรับผิดชอบของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	7
9.2 ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการและกิจกรรมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	10



นโยบายการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Policy) กรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

1. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลของกรมประมง สอดคล้องกับกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารจัดการข้อมูลของกรมประมง สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ กรมประมง และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3) เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ข้อมูลมีคุณภาพ ถูกต้อง และพร้อมใช้งานในทุกกระบวนการของกรมประมง
- 4) เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูล (Data Driven Organization) โดยใช้ข้อมูลเป็นฐานในการวิเคราะห์และตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพของกรมประมง
- 5) เพื่อส่งเสริมการจัดทำบัญชีข้อมูล (Data Catalog) และการจำแนกประเภทข้อมูลตามมาตรฐาน และกฎหมาย ทำให้การบริหารข้อมูลของกรมประมงมีประสิทธิภาพ ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ และมีความมั่นคงปลอดภัย
- 6) เพื่อเพิ่มความมั่นคงปลอดภัยและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ให้กับผู้ใช้ข้อมูลภายในและภายนอกองค์กรของกรมประมง

2. ขอบเขตและการบังคับใช้

นโยบายการบริหารจัดการข้อมูลฉบับนี้จัดทำโดย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมประมง มีผลบังคับใช้กับข้อมูลทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมประมง โดยผู้ทำหน้าที่ดูแลข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูล คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Committee) คณะทำงาน บริกรข้อมูล (Data Stewards) และบุคลากรอื่น ๆ ของกรมประมง มีหน้าที่โดยตรงที่จะต้องสนับสนุน ดำเนินการและปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด ผู้ใช้อื่นที่เกี่ยวข้องแต่ไม่มีหน้าที่ในการดูแลข้อมูลจะต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามนโยบายนี้ ผู้ที่ไม่ดำเนินการตามนโยบายฉบับนี้อาจมีความผิดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. ข้อยกเว้น (ถ้ามี)

นโยบายนี้อาจมีการขยายผลหรือมีการยกเว้นโดยปฏิบัติตามขั้นตอนการยกเว้นนโยบายของรัฐด้านอื่น ๆ หรือนโยบายของกรมประมงร่วมด้วย



4. บทบาทและความรับผิดชอบ

1) ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมประมง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ต้องควบคุม และกำกับดูแลให้บุคลากรในกรมประมง และผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามนโยบายการบริหารจัดการข้อมูลอย่างเคร่งครัด

2) ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมประมง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าบุคลากรในกรมประมง และบุคคลอื่น ๆ เช่น บริษัทหรือผู้รับจ้าง ที่ได้รับมอบหมายจากกรมประมง ให้ทำหน้าที่บริหารจัดการข้อมูล ได้รับความรู้และมีความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบายนี้อย่างเหมาะสม และนำนโยบายไปปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3) บุคลากรในกรมประมง และบุคคลอื่น ๆ เช่น บริษัทหรือผู้รับจ้าง ที่ได้รับมอบหมายจากกรมประมง ให้ทำหน้าที่บริหารจัดการข้อมูลต้องปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการ วิธีการ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับข้อมูล และระบบข้อมูลสารสนเทศที่กรมประมงกำหนด

4) คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล คณะบริการข้อมูลกรมประมง กลุ่มบริหารจัดการฐานข้อมูล เจ้าของข้อมูล และผู้ดูแลข้อมูล ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายภายใต้นโยบายนี้ (รายละเอียดตามข้อ 9. ข้อมูลเพิ่มเติม)

5. คำนิยาม

1) **กรมประมง** หมายความว่า กรมประมง หน่วยงานราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

2) **ระบบ** หมายความว่า ซอฟต์แวร์ ระบบสารสนเทศ หรือซอฟต์แวร์ประยุกต์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานทุกภารกิจของกรมประมง

3) **ข้อมูล (Data)** หมายความว่า สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพฉายดาวเทียม फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

4) **ชุดข้อมูล (Dataset)** หมายความว่า การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล หรือจากการใช้ประโยชน์ของข้อมูล

5) **บัญชีข้อมูล (Data Catalog)** หมายความว่า เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะ โดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของกรมประมง

6) **ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government)** หมายความว่า การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูลทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้มาและการนำไปใช้ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนตัวและสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย



7) **หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)** ตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐแบ่งออกได้เป็น 5 หมวดหมู่ ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความมั่นคง ข้อมูลความลับทางราชการ ข้อมูลสาธารณะ และข้อมูลใช้ภายในหน่วยงาน

8) **การจัดชั้นความลับของข้อมูล (Data Classification)** หมายความว่า การกำหนดประเภทและข้อกำหนดของการจัดชั้นความลับของข้อมูล เพื่อกำหนดสิทธิในการเข้าถึงและสามารถนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างเหมาะสม ซึ่งตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 กำหนดให้มีชั้นความลับเป็นชั้นลับชั้นลับมาก หรือ ชั้นลับที่สุด โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานและประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน ดังนั้น ชั้นความลับของข้อมูลมักถูกกำหนดให้สอดคล้องกับผลกระทบต่อหน่วยงานและความมั่นคงของประเทศ อาทิ ชื่อเสียง ความต่อเนื่องของการดำเนินงาน การเงิน และทรัพยากรบุคคล

9) **วงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle)** หมายความว่า ลำดับขั้นตอนของข้อมูล ตั้งแต่เริ่มสร้างข้อมูล ไปจนถึงการทำลายข้อมูล ตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

10) **ข้อมูลหลักและข้อมูลอ้างอิง (Master and Reference Data)** หมายความว่า การบริหารจัดการข้อมูล เพื่อให้ทั้งกรมประมงสามารถเข้าถึงและใช้ข้อมูลร่วมกันได้ โดยข้อมูลถูกจัดเก็บไว้แหล่งเดียว มีการกำหนดมาตรฐานของข้อมูล เพื่อช่วยลดความซ้ำซ้อนของข้อมูลและทำให้ข้อมูลมีคุณภาพ ซึ่ง Master Data เป็นข้อมูลที่สร้างและถูกใช้งานอยู่ภายในกรมประมง มีโอกาสเปลี่ยนแปลงได้และมีรายละเอียดหรือจำนวนฟิลด์ข้อมูลที่มาก เช่น ข้อมูลพนักงาน ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลผู้ขาย ข้อมูลสินค้าและบริการ ข้อมูลครุภัณฑ์ และข้อมูลสถานที่ ในขณะที่ Reference Data มีความเป็นสากลถูกสร้างและใช้งานโดยทั่วไป โดยหลากหลายองค์กร หรือแม้กระทั่งใช้งานไปทั่วโลก เช่น รหัสไปรษณีย์ รหัสประเทศ หน่วยวัดระยะทาง

6. นโยบายการบริหารจัดการข้อมูล

6.1 ข้อกำหนดทั่วไป

1) กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลตามโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยต้องได้รับการมอบอำนาจและการอนุมัติจากผู้บริหาร พร้อมทั้งกำหนดหน่วยงาน เจ้าของข้อมูล เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการข้อมูลนั้น ๆ

2) จัดทำนโยบายการบริหารจัดการข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร อนุมัติเผยแพร่เพื่อประกาศใช้ และถือปฏิบัติ โดยให้มีผลบังคับใช้กับบุคลากรในกรมประมง ตลอดจนหน่วยงาน/บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการได้มา และการใช้ข้อมูลของกรมประมง พร้อมทั้งจัดทำแนวปฏิบัติและมาตรฐานที่เกี่ยวกับข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามนโยบายดังกล่าว

3) กำหนดมาตรการ วิธีกร และแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการละเมิด การเข้าถึง การสูญหาย การทำลาย หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบหรือโดยมิได้รับอนุญาต (อ้างอิงตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 แนวนโยบาย และแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ กรมประมง พ.ศ. 2565 แนวปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ



กระทบความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ของกรมประมง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ (ร่าง) กรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ กรมประมง พ.ศ. 2567)

4) กำหนดมาตรการ วิธีการ และแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบ และแนวปฏิบัติของกรมประมง (อ้างอิงตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562)

5) ตรวจสอบความมีอยู่และรายละเอียดของข้อมูลที่สำคัญ เช่น คำอธิบายข้อมูลหรือเมทาดาตาชุดข้อมูล การจัดชั้นความลับข้อมูล และรายงานผลให้แก่ผู้รับผิดชอบตามโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และดำเนินการตามกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

6) ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารจัดการข้อมูลโดยผู้ตรวจประเมินที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของ กรมประมง กำหนด พร้อมทั้งกำหนดให้มีการทบทวนนโยบาย รวมถึงมาตรการ วิธีการ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อมูล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญตามความเหมาะสม

7) ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมประมง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในเรื่อง (1) การประเมินความพร้อมธรรมาภิบาลข้อมูล (2) การประเมินคุณภาพข้อมูล และ (3) การประเมิน ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล เป็นอย่างน้อย (อ้างอิงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ สพร. กำหนดหรือเป็นไปตามมาตรฐานสากล)

8) จัดให้มีทรัพยากรด้านงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และเทคโนโลยีที่เพียงพอต่อการบริหารจัดการข้อมูล พร้อมทั้งสนับสนุนการอบรมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและการบริหารจัดการข้อมูลให้ครอบคลุมทั้งวงจรชีวิตของข้อมูลแก่บุคลากรในกรมประมง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.2 การจัดหมวดหมู่และชั้นความลับของข้อมูล

1) กำหนดหมวดหมู่และประเภทชั้นความลับของข้อมูลที่ใช้กับข้อมูลทุกรูปแบบของกรมประมง ทั้งเอกสารกระดาษและข้อมูลดิจิทัล ด้วยการประเมินผลกระทบของข้อมูลกรมประมง เพื่อระบุหมวดหมู่และประเภทชั้นความลับของข้อมูล รวมทั้งกำหนดระดับความปลอดภัยที่เหมาะสมสำหรับการสร้าง/จัดเก็บ การใช้ และการเข้าถึงชุดข้อมูล และเพื่อใช้กับบุคลากรรวมถึงตัวแทนบุคคลที่สามที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลในกรมประมง พร้อมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในการจัดหมวดหมู่และชั้นความลับ เพื่อป้องกัน จัดการ และกำกับดูแลข้อมูลให้เหมาะสม

2) ติดป้ายกำกับชุดข้อมูล (Labeling/Tagging Dataset) ตามผลประเมินและระบุหมวดหมู่และประเภทชั้นความลับอย่างเหมาะสม และป้ายกำกับสำรองชั้นความลับข้อมูล (ถ้ามี) เช่นลับ ลับมาก ลับที่สุด เป็นต้น เพื่อจำแนกความแตกต่างของชุดข้อมูลภายในกรมประมงหรือแนวปฏิบัติตามข้อกำหนดอื่น ๆ

3) กำกับดูแลและติดตามอย่างต่อเนื่อง โดยตรวจสอบความปลอดภัยการใช้งานและรูปแบบการเข้าถึงของระบบและข้อมูล ทั้งผ่านกระบวนการอัตโนมัติหรือโดยบุคคล เพื่อระบุภัยคุกคามภายนอก การบำรุงรักษาการทำงานของระบบตามปกติ และการติดตั้งโปรแกรมเพื่อปรับปรุงและติดตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมของระบบและข้อมูลของกรมประมง



6.3 การบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูล

- 1) กำหนดนโยบายแนวปฏิบัติและสภาพแวดล้อมการบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูลที่เอื้อต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ค้ำครองความเป็นส่วนตัวของข้อมูลและเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ
- 2) จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการชุดข้อมูล รวมถึงการรักษาความปลอดภัยตามหมวดหมู่และประเภทขึ้นความลับตามแนวทางที่เหมาะสม และปรับปรุงอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับสถานการณ์
- 3) จัดเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับแนวทางหรือมาตรฐานการจัดชั้นความลับของข้อมูลที่กำหนดไว้ โดยข้อมูล ต้องมีความถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งกำหนดสิทธิและจัดหาระบบ/เครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูลเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยและคุณภาพข้อมูล และทำลายข้อมูลตามแนวปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4) จัดทำแนวปฏิบัติและมาตรฐานการประมวลผลและใช้ข้อมูล เพื่อผู้ใช้นำข้อมูลไปใช้อย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 5) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย และแนวปฏิบัติ ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใดหรือสถานที่ใดก็ตาม และต้องได้รับการอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการหรือเจ้าของข้อมูลก่อนการเปิดเผยข้อมูล รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่เข้าถึงและนำไปใช้ได้ง่าย
- 6) กำหนดกระบวนการ เทคโนโลยี และมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล และจัดทำสัญญาอนุญาตหรือข้อตกลงในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้
- 7) จัดทำแนวปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ด้านคุณภาพข้อมูล และด้านค้ำครองความเป็นส่วนตัวของข้อมูล รวมถึงแนวปฏิบัติให้กับผู้ประสานงานหรือศูนย์ติดต่อ (Contact Center) และตรวจสอบให้แน่ใจ ว่าได้บริหารจัดการข้อมูลอย่างเหมาะสมตามแนวทางหรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้
- 8) สร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูลที่เป็นไปตามแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล ให้แก่ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

6.4 คุณภาพข้อมูล

- 1) กำหนดนโยบายการจัดการคุณภาพข้อมูล เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดการข้อมูลของกรมประมงให้มีคุณภาพเป็นตามเกณฑ์หรือคุณสมบัติที่กำหนด เช่น ความถูกต้องสมบูรณ์ ความสอดคล้องกัน (Consistency) ความเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการใช้งาน และความพร้อมใช้ เป็นต้น โดยผู้ดูแลข้อมูลมีหน้าที่จัดการและกำกับดูแลข้อมูลให้มีคุณภาพเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ใช้ข้อมูล ในขณะที่ผู้ใช้ข้อมูลมีบทบาทในการให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ดูแลข้อมูลเพื่อการปรับปรุงคุณภาพให้ดียิ่งขึ้น
- 2) จัดทำเกณฑ์คุณภาพข้อมูลที่สามารถวัดผลได้ พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพข้อมูลที่สามารถระบุตัวชี้วัดคุณภาพและแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการคุณภาพข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยออกแบบการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับประเมินคุณภาพตามเกณฑ์ดังกล่าวให้รวมอยู่ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและกระบวนการทำงาน (Quality by Design) เพื่อลดข้อผิดพลาดและปรับปรุงคุณภาพตั้งแต่จุดการป้อนข้อมูลหรือการสร้างข้อมูลไปจนถึงการประมวลผลข้อมูล (อ้างอิงตามมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยหลักเกณฑ์การ



ประเมินคุณภาพข้อมูล สำหรับหน่วยงานภาครัฐ (DATA QUALITY ASSESSMENT FRAMEWORK for GOVERNMENT AGENCY) (มรด. 5: 2565) หรือเป็นไปตามมาตรฐานสากล)

3) ประเมินผลและจัดการคุณภาพข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ โดยเจ้าของข้อมูล คณะบริการข้อมูล และกลุ่มบริหารจัดการฐานข้อมูล ควรกำหนดกรอบหรือเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูล เฉพาะหมวดหมู่ข้อมูลหรือโดเมน (Domain) (อ้างอิงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) กำหนด)

4) พัฒนาระบบการหรือกลไกให้ผู้ใช้งานสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือ Feedback เพื่อรายงานปัญหาให้กับเจ้าของข้อมูลโดยเฉพาะข้อมูลสำคัญ เช่น ข้อมูลหลัก (Master data) และข้อมูลอ้างอิง (Reference data)

7. ข้อกฎหมายและเอกสารอ้างอิง

1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ในมาตราที่ 59 ได้ระบุว่า รัฐต้องเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐหรือเป็นความลับของทางราชการ

2) พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562

3) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540

4) พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562

5) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

6) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

7) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ 2563

9) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GOVERNMENT DATA CATALOG GUIDELINE) (มรด. 3 – 1: 2565)

10) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GOVERNMENT DATA CATALOG REGISTRATION GUIDELINE) (มรด. 3 – 2: 2565)

11) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล (RECOMMENDATION for WRITING DATA MANAGEMENT POLICY) (มรด. 4 – 1: 2565)

12) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล (RECOMMENDATION for WRITING DATA MANAGEMENT GUIDELINE) (มรด. 4 – 2: 2565)

13) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูล สำหรับหน่วยงานภาครัฐ (DATA QUALITY ASSESSMENT FRAMEWORK for GOVERNMENT AGENCY) (มรด. 5: 2565)



14) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยการอภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ เวอร์ชัน 2.0 (มรต. 6: 2566)

15) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง แนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัล ต่อสาธารณะ (OPEN GOVERNMENT DATA GUIDELINE V.2) (มรต. 8: 2567)

16) ประกาศสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ที่ ม 1/2565 เรื่อง มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดระดับชั้นและแบ่งปันข้อมูลภาครัฐ (GOVERNMENT DATA CLASSIFICATION AND DATA SHARING FRAMEWORK) (มสพร. 8: 2565)

17) ประกาศสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ที่ 4/2564 เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

18) แผนนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ กรมประมง พ.ศ. 2565

19) แนวปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุกระทบความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ของกรมประมง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

20) ชุดเอกสารแม่แบบ (Template) สำหรับการดำเนินการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลภาครัฐ (Version 1.0) จัดทำโดย สพร.

21) (ร่าง) กรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ กรมประมง พ.ศ. 2567

8. ประวัติการแก้ไขเอกสาร

ผู้จัดทำ	วันที่แก้ไขข้อมูล	รายละเอียดแก้ไข
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	30 เมษายน 2568	เวอร์ชัน ปี 2568

9. ข้อมูลเพิ่มเติม

9.1 บทบาทและความรับผิดชอบของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

บทบาท	ความรับผิดชอบ
คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Committee)	- ประกอบไปด้วย ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer: CDO) ผู้บริหารจากส่วนงานต่าง ๆ และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - มีอำนาจสูงสุดในธรรมาภิบาลข้อมูลภายในกรมประมง ทำหน้าที่ตัดสินใจเชิงนโยบาย แก้ไขปัญหา และบริหารจัดการข้อมูลของกรมประมง ทั้งนี้ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงอาจทำหน้าที่แทนผู้บริหารข้อมูลระดับสูง
คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Committee)	ประกอบไปด้วย รองอธิบดีกรมประมงที่กำกับดูแล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้บริหารจากส่วนงานต่าง ๆ และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



นโยบายการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Policy)

กรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

บทบาท	ความรับผิดชอบ
	- พิจารณา ตรวจสอบ กลั่นกรอง และกำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรมประมงให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 - กำกับ ดูแล ติดตาม ทบทวน และประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรมประมง ให้เป็นไปตามกรอบกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนการดำรงไว้ซึ่งมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคล - แต่งตั้งคณะทำงานได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO)	อำนาจหน้าที่ตามมาตรา 41 และมาตรา 42 ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
คณะบริหารข้อมูลกรมประมง (Data Steward Team)	- กำกับดูแลและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะบริหารข้อมูลให้เป็นไปตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - จัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมประมง โดยกำหนดนโยบายข้อมูล จำแนกหมวดหมู่ของข้อมูล มาตรการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัยและไม่ละเมิดความเป็นส่วนตัว รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงข้อมูล แลกเปลี่ยน บูรณาการและใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - กำหนดความต้องการด้านคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัยจากผู้ใช้ข้อมูลหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล - กำหนดนิยามพร้อมจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตาและบัญชีข้อมูลให้ครบถ้วนตามความจำเป็นในการใช้งานและตรงตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล - ดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบาย เป้าประสงค์ ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล รวมทั้งติดตามการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูล - ให้ข้อเสนอแนะเชิงเทคนิคที่สอดคล้องกับนโยบายและเป้าประสงค์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล - วิเคราะห์ความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมประมง ความต้องการด้านคุณภาพข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนตัวและความมั่นคง



นโยบายการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Policy)

กรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

บทบาท	ความรับผิดชอบ
	ปลอดภัย ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันเพื่อวางแผนการวัดและการประเมินผล • ตรวจสอบ วิเคราะห์ และวัดผลการดำเนินงาน • รายงานผลลัพธ์ไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมประมงและผู้ที่เกี่ยวข้อง • ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมประมง
บริการข้อมูลด้านธุรกิจ (Business Data Stewards)	• นิยามความต้องการด้านคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัย • นิยามเมทาดาตา • ร่างนโยบายข้อมูล มาตรฐาน และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล • ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพ ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล วิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ
บริการข้อมูลด้านเทคนิค (Technical Data Stewards)	• ให้การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บริการข้อมูล • รักษา และดูแลข้อมูลที่อยู่บนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ในกรมประมง
บริการข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล (Data Quality Stewards)	• ดำเนินการในเรื่องคุณภาพข้อมูล เช่น กำหนดนโยบายข้อมูลด้านคุณภาพ การตรวจวัดคุณภาพข้อมูล และการวิเคราะห์คุณภาพข้อมูล
กลุ่มบริหารจัดการฐานข้อมูล (Data Management Team)	• บริหารจัดการข้อมูลให้เป็นไปตามองค์ประกอบในการบริหารจัดการข้อมูล (เจ้าหน้าที่ภายในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรมประมง หรือ บุคลากรอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่)
เจ้าของข้อมูล (Data Owner)	• ตรวจสอบ ดูแล และรักษาคุณภาพของข้อมูล • ทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล
ผู้สร้างข้อมูล (Data Creator)	• บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างทีู่กกำหนดไว้ • ทำงานร่วมกับบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูล และความปลอดภัยของข้อมูล
ผู้บริหารจัดการฐานข้อมูล (Database Administrator)	• บริหารจัดการ และควบคุมเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลภายในกรมประมง • กำหนดนโยบาย มาตรการ และมาตรฐานของระบบฐานข้อมูล ทั้งหมดภายในกรมประมง เช่น รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูล การใช้งานฐานข้อมูล การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การสำรองข้อมูล การกู้คืนข้อมูล เป็นต้น
ผู้ใช้ข้อมูล (Data User)	• นำข้อมูลไปใช้งานทั้งในระดับปฏิบัติงานและระดับบริหาร • สนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูล • รายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้ข้อมูล ทั้งด้านคุณภาพ และความปลอดภัยของข้อมูล



นโยบายการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Policy)

กรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

9.2 ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการและกิจกรรมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
	คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล / คณะ PDPA / DPO	ทีมบริการข้อมูล	เจ้าของข้อมูล	ผู้สร้างข้อมูล	กลุ่มบริหารจัดการฐานข้อมูล	ผู้ใช้ข้อมูล
1. ประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมประมง	I	A/R	S/C	S	R	S
2. กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลของกรมประมง	A	R	S	I	I	I
3. ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลของกรมประมง	I	A/R	R	S	R	S
4. ประเมินและวัดผลข้อมูลของกรมประมง	I	R	S	S	S	S
5. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล	I	A/R	I	I	I	I
6. ทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลของกรมประมงในภาพรวม	A	R	S	I	S	I

หมายเหตุ

R (Responsible) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้

A (Accountable) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการทบทวนและอนุมัติผลที่ได้รับจากปฏิบัติงาน

S (Supportive) หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนหรือให้การช่วยเหลือต่อปฏิบัติงาน

C (Consulted) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อผู้ปฏิบัติงาน

I (Informed) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่รับทราบผลการปฏิบัติงาน